

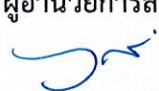
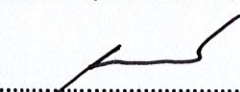
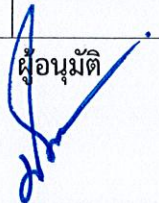


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นสู่เชิงพาณิชย์

รหัสเอกสาร : SOP-201-11
ISSUE :01.....
วันที่บังคับใช้ : 19 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วารุณี ศรีสงคราม) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	ผู้ช่วยอธิการบดี/รองอธิการบดี ที่กำกับ  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาสพิรุฬห์ วัชรศรีสำเริง) รองอธิการบดี
 (รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	

 มทร.สุรินทร์	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น สู่เชิงพาณิชย์	รหัสเอกสาร SOP 201-11	ออกวันที่ 19 ก.พ. 2568	เขียนโดย: สถาบันวิจัยและพัฒนา ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER
---	---	--------------------------	---------------------------	---

หน้า 1/6

1. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุรินทร์ มีคู่มือประกอบการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นที่ชัดเจน
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการกระบวนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุรินทร์ ซึ่งจะนำไปสู่เชิงพาณิชย์
3. เพื่อใช้ในการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงาน ลดความเสี่ยงและป้องกัน ใ้ภาระวังไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

2. ขอบข่าย : จัดทำกระบวนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นสู่เชิงพาณิชย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุรินทร์

3. เกณฑ์คุณภาพ : ตัวชี้วัดที่ KPI-SP 1.22 จำนวนหลักสูตรระยะสั้นที่มีเนื้อหาตอบสนองความต้องการของสังคมและสอดคล้องกับแผนพัฒนากำลังคนของประเทศ

4. เอกสารอ้างอิง : 1.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550
2.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3.มาตรการประหยัด พ.ศ. 2566 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุรินทร์

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. ไม่มี	FM-SOP

6. คำจำกัดความ : ไม่มี

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น สู่เชิงพาณิชย์	รหัสเอกสาร SOP 201-11	ออกวันที่ 19 ก.พ. 2568	เขียนโดย: สถาบันวิจัยและพัฒนา ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	--------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/6

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการงาน (Work Flow) ORIGINAL	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ	จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น มหาวิทยาลัย	1. จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน คณบดี ทุกคณะ สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน และสภามหาวิทยาลัย	90 วัน	1. ระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น มหาวิทยาลัย 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น มหาวิทยาลัย
2	คณะ/หน่วยงาน	จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ระยะสั้น ระดับคณะ	1. จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นระดับคณะ 2. จัดทำวาระการประชุมเพื่อหามติในการ ประชุมวาระต่าง ๆ 3. จัดทำรายงานการประชุมเพื่อแจ้งให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ	60 วัน	1. ระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น ระดับคณะ 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น ระดับคณะ
3	คณะ/หน่วยงาน	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ระยะสั้นพิจารณาหลักสูตรที่จะ ดำเนินการ/กำหนดรายละเอียด	1. พิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการร่าง หลักสูตรระยะสั้นแต่ละหลักสูตร 2. กำหนดรายละเอียด/เกณฑ์การจัดทำ หลักสูตรระยะสั้น 3. ตรวจสอบความถูกต้อง และความ สอดคล้องของหลักสูตรเพื่อลดความเสี่ยง ในการจัดทำหลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์	30 วัน	1. ระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น 3. หลักสูตร/รายละเอียด/เงื่อนไข การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น
4	คณะ/หน่วยงาน	ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรระยะสั้น	1. ตรวจสอบความต้องการของ ภาคอุตสาหกรรม 2. จัดประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำ หลักสูตรระยะสั้น 3. จัดทำร่างหลักสูตร (WF-SOP 200-11)	14 วัน	1. หลักสูตร/รายละเอียด/เงื่อนไข การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น
5	คณะกรรมการพัฒนา หลักสูตรระยะสั้น	เสนอคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบร่างหลักสูตรระยะสั้น	1. ตรวจสอบรูปแบบความถูกต้องเบื้องต้น 2. จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ หลักสูตรก่อนเสนอต่อสภาวิชาการ 3. จัดทำข้อสรุป ข้อควรปรับปรุง ส่งให้กับ ผู้จัดทำหลักสูตร กรณีเห็นชอบ เสนอต่อสภาวิชาการ พิจารณาต่อ กรณีไม่เห็นชอบ ตีกลับไปยังคณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อดำเนินการ แก้ไขต่อไป	7 วัน	1. หลักสูตร/รายละเอียด/เงื่อนไข การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น 2. ระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการประจำคณะ 3. รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะ
6	คณะกรรมการพัฒนา หลักสูตรระยะสั้น	เสนอสภาวิชาการ พิจารณาให้ความ เห็นชอบหลักสูตรระยะสั้น	1. พิจารณาหัวข้อหลักสูตรระยะสั้นเบื้องต้น เพื่อเห็นชอบให้ดำเนินการต่อ 2. ตรวจสอบหลักสูตรว่าดำเนินการแก้ไข ตามมติที่ประชุม หรือข้อเสนอแนะ กรณีเห็นชอบ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่ออนุมัติ กรณีไม่เห็นชอบ ตีกลับไปยังคณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อดำเนินการ แก้ไขต่อไป 3. พิจารณาความถูกต้องและความซ้ำซ้อน ของหลักสูตรเพื่อลดความเสี่ยงต่อการไม่ เห็นชอบของคณะกรรมการ	7 วัน	1. หลักสูตร/รายละเอียด/เงื่อนไข การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น 2. ระเบียบวาระการประชุม 3. รายงานการประชุม

ISSUE :02.....

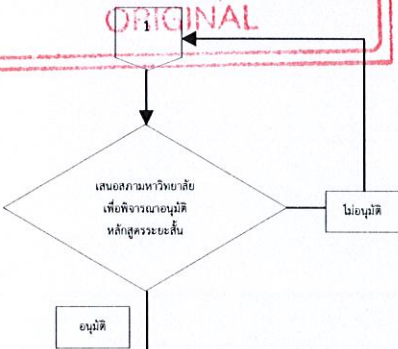
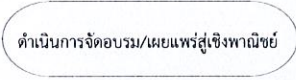
วันที่บังคับใช้.....19 ก.พ. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น สู่เชิงพาณิชย์	รหัสเอกสาร SOP 201-11	ออกวันที่ 19 ก.พ. 2568	เขียนโดย: สถาบันวิจัยและพัฒนา ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	--------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

CONTROLLED COPY

หน้า 3/6

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการ (Work Flow)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
7	คณะกรรมการพัฒนา หลักสูตรระยะสั้น		1. จัดประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการ ตรวจสอบ/พิจารณา หลักสูตรระยะสั้น 2. จัดทำรายงานการประชุมและเผยแพร่ ให้กับตัวแทนคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 3. พิจารณาอนุมัติหลักสูตรเพื่อนำเผยแพร่ ออกสู่เชิงพาณิชย์ กรณีอนุมัติ กำหนดรหัส และแจ้งการใช้งาน หลักสูตรระยะสั้น กรณีไม่อนุมัติ ตีกลับไปสภาวิชาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้น 4. พิจารณาความถูกต้องและความซ้ำซ้อน ของหลักสูตรเพื่อลดความเสี่ยงต่อการไม่ อนุมัติของสภามหาวิทยาลัย	7 วัน	1. หลักเกณฑ์/รายละเอียด/เงื่อนไข การจัดทำหลักสูตรระยะสั้น 2. ระเบียบวาระการประชุม 3. รายงานการประชุม 4. ทะเบียนกำหนดหลักสูตรที่ได้รับการ อนุมัติ พร้อมเผยแพร่ออกสู่เชิงพาณิชย์
8	คณะ/หน่วยงาน		1. ดำเนินการประชาสัมพันธ์หลักสูตรระยะ สั้นสู่เชิงพาณิชย์ 2. ดำเนินการเปิดรับสมัครผู้เข้ารับการอบรม หลักสูตรระยะสั้น 3. ดำเนินการจัดอบรม 4. สรุปผลการดำเนินงานรายงานต่อ มหาวิทยาลัย	14 วัน	1. กระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร ระยะสั้นสู่เชิงพาณิชย์ 2. หลักเกณฑ์/รายละเอียด/เงื่อนไข การขอเข้ารับการอบรมหลักสูตร 3. แผนการดำเนินการเผยแพร่สู่เชิง พาณิชย์ 4. รายงานผลการดำเนินงาน

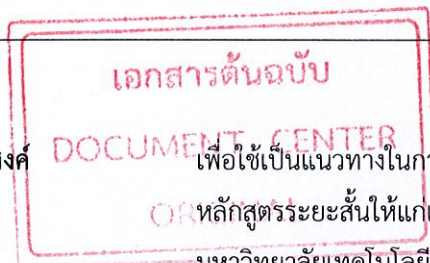
8. วิธีการปฏิบัติงาน

ชื่อวิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร
1.การจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรระยะสั้น	WF-SOP 201-11-01

ISSUE :02.....

วันที่บังคับใช้..... 19 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรระยะสั้น	รหัสเอกสาร : WF SOP 201-11 วันที่บังคับใช้ : 19 ก.พ. 2568 ISSUE :01
---	---	---



หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการกระบวนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ สุโขทัย

2. ขอบข่าย

จัดทำ (ร่าง) หลักสูตรระยะสั้น

3. วิธีปฏิบัติงาน

- มหาวิทยาลัยจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น ระดับมหาวิทยาลัย ทำการประชุมผู้บริหาร โดยประกอบไปด้วยตัวแทน มีรายละเอียดดังนี้ คือ ประธาน รองประธาน กรรมการ(คณบดีทุกคณะ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน) กรรมการและเลขานุการจากกองบริการวิชาการ และผู้ช่วยเลขานุการจากกองบริการวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่กำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินการ พิจารณาเห็นชอบการคัดเลือกและให้ทำหลักสูตรติดตาม/กำกับ/ดูแลการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น พร้อมจัดทำประกาศ/ระเบียบแนวทางการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินในการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นสู่เชิงพาณิชย์
- จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น ระดับคณะโดยประกอบด้วยตัวแทน มีรายละเอียดดังนี้ คือ คณบดีเป็นประธาน รองคณบดีฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน กรรมการ(คณาจารย์ที่ได้รับมอบหมาย) กรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการตามความเหมาะสม ซึ่งมีหน้าที่ในการพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการร่างหลักสูตรระยะสั้นแต่ละหลักสูตร และดำเนินการเสนอหลักสูตรระยะสั้นต่อมหาวิทยาลัย
- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์การร่างหลักสูตรระยะสั้นสู่เชิงพาณิชย์ โดยต้องพิจารณาร่างหลักสูตรระยะสั้นเบื้องต้นก่อนจะเสนอต่อสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- คณะ ดำเนินการสำรวจความต้องการของภาคอุตสาหกรรมเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นสู่เชิงพาณิชย์ ร่างหลักสูตรระยะสั้นให้เป็นไปตามเกณฑ์/รายละเอียดที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ หากตรวจสอบความถูกต้องแล้วเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบเบื้องต้นก่อน หากเห็นชอบให้คณะเสนอต่อสภาวิชาการเพื่อพิจารณาเห็นชอบต่อไป และหากไม่เห็นชอบให้กลับไปยังผู้จัดทำหลักสูตรเพื่อปรับปรุงแก้ไข
- สภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรระยะสั้นให้เป็นไปตามเกณฑ์ และตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยในการอนุมัติหลักสูตร หากพิจารณาเห็นชอบให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ISSUE :01.....

WF SOP .201-11-01

วันที่บังคับใช้ 19 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรระยะสั้น	รหัสเอกสาร : WF SOP 201-11 วันที่บังคับใช้ : 19 ก.พ. 2568 ISSUE :01.....
---	---	--

เอกสารต้นฉบับ
 หากไม่เห็นชอบให้ตีกลับไปยังคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น พร้อมสรุปข้อแก้ไข และตรวจสอบหลักสูตร
 ว่าได้ดำเนินการแก้ไขตามมติที่ประชุมหรือข้อเสนอแนะหรือไม่ ก่อนเสนอเข้าสภามหาวิทยาลัยอีกครั้ง
 6. หลักสูตรที่เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และมีการอนุมัติหลักสูตรให้ทำทะเบียนรหัสหลักสูตรระยะสั้นเพื่อทำการ
 เผยแพร่ออกสู่เชิงพาณิชย์ต่อไป